



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE- DiAG
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
SERVIZIO I

Al Comitato Unico di Garanzia

e, per conoscenza

Al Capo di Gabinetto

Al Capo Dipartimento DiAG

Al Responsabile del Servizio di
Prevenzione e Protezione (RSPP)

Alle RSU del DiAG

Ai Rappresentanti dei Lavoratori per la
Sicurezza del DiAG

Oggetto: Problematiche inerenti il benessere psicofisico del personale conseguenti alle modalità di diversa utilizzazione degli spazi della sede del Collegio Romano - Riscontro nota del Comitato Unico di Garanzia del 25 maggio 2026

Con riferimento alla nota indicata in oggetto, nel rassicurare codesto Comitato che questa Direzione non sottovaluta e non ha mai, com'è noto, sottovalutato i profili connessi al benessere organizzativo, alla qualità degli ambienti di lavoro e alla prevenzione di eventuali fattori di disagio, si fornisce puntuale riscontro alle osservazioni formulate, unitamente ad alcuni elementi di chiarimento in ordine ai fatti, alle competenze e allo stato effettivo del procedimento in corso.

Preliminarmente, si rappresenta che talune circostanze richiamate nella nota del Comitato sono meritorie di chiarimento alla luce degli atti già adottati, delle interlocuzioni svolte e della reale natura delle attività attualmente in corso presso il Complesso del Collegio Romano. A tal riguardo si premette che non è in corso alcun trasferimento coatto del personale, né risulta adottato alcun cronoprogramma esecutivo di riallocazione definitiva delle singole unità.

Infatti la riorganizzazione degli spazi si trova ancora in fase istruttoria e ricognitiva, finalizzata ad acquisire dai Datori di lavoro interessati le indicazioni necessarie alla successiva programmazione delle attività logistiche, organizzative e prevenzionistiche. Tale circostanza è stata già chiarita con le comunicazioni istituzionali prot. n. 11842 del 15 maggio 2026 e prot. n. 12886 del 22 maggio 2026: la prima indirizzata ai Datori di lavoro interessati e alle RSU del Dipartimento per l'amministrazione generale, con espressa richiesta



SERVIZIO I "AFFARI GENERALI E CONTRATTI"

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma - TEL. 06-6723.2494

PEC: dg-ruo.servizio1@pec.cultura.gov.it

PEO: dg-ruo.servizio1@cultura.gov.it

ai Dipartimenti DiAC e DiVA di fornire apposita informativa alle rispettive RSU, con la seconda sono stati forniti puntuali chiarimenti alle Organizzazioni sindacali che ne avevano fatto richiesta.

Le ulteriori informative eventualmente dovute saranno rese nelle forme previste dal vigente quadro ordinamentale e contrattuale, ferma restando la distinzione tra prerogative sindacali, attribuzioni degli RLS in materia di salute e sicurezza sul lavoro, competenze dei Datori di lavoro e funzioni proprie del Comitato Unico di Garanzia.

Nello specifico, la nota prot. n. 11842 del 15 maggio 2026 ha trasmesso planimetrie e schede di ricognizione al solo fine di individuare, per ciascun piano, le zone e gli ambienti attribuiti ai Dipartimenti e alle Direzioni generali allocati presso la sede del Collegio Romano, nonché di acquisire le indicazioni organizzative necessarie alla successiva programmazione delle attività logistiche di trasferimento.

Come già precisato nella nota prot. n. 12886 del 22 maggio 2026, tale fase non ha disposto l'immediato trasferimento del personale, né ha definito in via risolutiva la concreta allocazione dei singoli lavoratori all'interno degli ambienti interessati; quest'ultima resta rimessa ai rispettivi Datori di lavoro, nell'ambito delle relative competenze organizzative e di prevenzione.

Ne consegue che la rappresentazione di una riorganizzazione già attuata con modalità improvvise e non assistite non corrisponde allo stato del procedimento, che è invece ancora subordinato all'acquisizione delle schede ricognitive, alla verifica delle condizioni organizzative e alla valutazione dei profili logistici e di sicurezza da parte di ciascun Datore di lavoro deputato a ciò.

La proposta di riorganizzazione è stata infatti elaborata sulla base di criteri oggettivi e funzionali, già esplicitati nelle note trasmesse. In particolare, sono stati considerati il personale in servizio e i collaboratori che svolgono attività riconducibili alla competenza delle singole strutture, l'ottimizzazione degli spazi disponibili, il principio di omogeneità dei Dipartimenti e delle Direzioni, la necessità di assicurare postazioni idonee al personale presente in sede, nonché la razionalizzazione degli ambienti disponibili. Sono stati altresì indicati criteri qualitativi e quantitativi, tra i quali la destinazione, ove possibile, di uffici di minori dimensioni con postazione singola al personale dirigenziale, l'assegnazione degli ambienti più capienti al personale non dirigenziale, il rispetto dei criteri di vivibilità degli uffici e delle previsioni applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Si rappresenta, inoltre, che il Complesso del Collegio Romano è un bene demaniale di rilevante interesse storico e monumentale, utilizzato dal Ministero della Cultura e sottoposto ai vincoli derivanti dalla normativa di tutela del patrimonio culturale. Le eventuali soluzioni organizzative dovranno pertanto tenere conto anche delle caratteristiche dell'immobile e dei relativi vincoli.

La distribuzione effettuata dalla Direzione generale Risorse umane e organizzazione ha riguardato zone funzionali e spazi di competenza delle diverse articolazioni amministrative, lasciando ai singoli Datori di lavoro ampia autonomia nella concreta organizzazione dell'attività lavorativa, nella distribuzione del personale e nelle conseguenti modalità di gestione delle postazioni. Infatti, la riorganizzazione degli spazi presso il Complesso del Collegio Romano si inserisce nell'ambito delle competenze organizzative dell'Amministrazione e dei Datori di lavoro interessati. Sono in capo ai singoli Datori di lavoro, secondo il riparto di competenze previsto dalla normativa di settore, le valutazioni relative alla concreta collocazione del personale appartenente alle rispettive strutture, alla compatibilità degli ambienti assegnati, alla vivibilità degli spazi e agli adempimenti prevenzionistici riferiti ai lavoratori di rispettiva competenza. La Direzione generale Risorse umane e



SERVIZIO I "AFFARI GENERALI E CONTRATTI"

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma - TEL. 06-6723.2494

PEC: dg-ruo.servizio1@pec.cultura.gov.it

PEO: dg-ruo.servizio1@cultura.gov.it

organizzazione, nell'ambito delle competenze assegnateli dalla normativa, da parte sua cura la gestione dell'accesso all'immobile, degli spazi e degli impianti comuni, nonché il coordinamento per la gestione delle emergenze di plesso e la programmazione delle attività materiali di logistica e facchinaggio sulla base delle indicazioni che saranno trasmesse dai Datori di lavoro. Il cronoprogramma delle attività sarà elaborato solo successivamente alla ricezione delle schede compilate da parte dei Dipartimenti e delle Direzioni generali interessati e alla conseguente verifica delle condizioni organizzative, logistiche e prevenzionistiche necessarie. Solo a valle di tale attività istruttoria potrà essere calendarizzata la successiva fase esecutiva di eventuale trasferimento del personale.

Si ritiene opportuno inoltre precisare che, diversamente da quanto prospettato nella nota riscontrata, le attività attualmente in corso presso alcuni ambienti del primo piano non costituiscono esecuzione della riorganizzazione definitiva degli spazi, ma sono connesse alla necessità di effettuare interventi manutentivi già ritenuti necessari, quali tinteggiatura, lucidatura delle pavimentazioni e verifiche o sostituzioni relative agli impianti di illuminazione. Tali interventi sono finalizzati a migliorare le condizioni materiali degli ambienti di lavoro e, quindi, anche la vivibilità degli spazi e il benessere del personale. La conseguente, temporanea collocazione di arredi, postazioni informatiche e materiali al di fuori dei locali oggetto di intervento si è quindi resa necessaria per consentire l'esecuzione delle attività manutentive, per il tempo strettamente necessario e, per quanto possibile, con modalità volte a contenere l'impatto sul personale in servizio. Appare evidente che attività di tinteggiatura, trattamento delle pavimentazioni e interventi sugli impianti non possono essere svolti in modo efficace e sicuro in locali integralmente occupati da arredi, apparecchiature e materiali d'ufficio. Pertanto, eventuali movimentazioni temporanee si configurano come attività meramente strumentali all'esecuzione degli interventi manutentivi e non come trasferimenti coatti o definitivi del personale.

Quanto al richiesto coinvolgimento del Comitato Unico di Garanzia, non si ravvisa un obbligo generalizzato di coinvolgimento preventivo del Comitato nella programmazione delle attività di natura logistica, allocativa e gestionale degli spazi, che restano rimesse alle competenti strutture dell'Amministrazione e ai Datori di lavoro interessati. Restano naturalmente fermi i compiti propositivi, consultivi e di verifica attribuiti al CUG nelle materie di propria competenza, che potranno venire in rilievo nella successiva fase di definizione dell'assetto organizzativo, ove emergano specifici profili incidenti sul benessere organizzativo, sulla qualità dell'ambiente di lavoro, sulla conciliazione vita-lavoro o sulla prevenzione del disagio lavorativo.

Tanto rappresentato, non si ravvisa, allo stato, la necessità di istituire un ulteriore tavolo tecnico permanente nei termini prospettati nella nota che si riscontra, tenuto conto che il procedimento in corso si è già sviluppato nell'ambito delle sedi istituzionali competenti, a partire dalla Conferenza dei Capi Dipartimento, ed è proseguito mediante una fase ricognitiva che ha coinvolto tutti i Datori di lavoro interessati, con ampia informativa alle RSU. Resta inteso che, ove necessario e nei casi previsti dalla normativa vigente, si provvederà al coinvolgimento degli RLS nella successiva fase esecutiva della riorganizzazione, previa informativa sugli esiti della ricognizione in corso.

Proprio per tale ragione, sin dalla nota del 15 maggio 2026, è stato richiesto ai Datori di lavoro di tenere conto della vivibilità degli uffici, della normativa in materia di salute e sicurezza, avvalendosi anche del RSPP, nonché della possibilità di adottare, ove necessario, modelli organizzativi fondati su postazioni condivise, turnazioni, rotazioni o programmazione delle giornate di lavoro agile. Tali strumenti non costituiscono misure residuali, ma modalità organizzative da valutare responsabilmente in funzione della concreta disponibilità degli spazi, dell'esigenza di evitare sovraffollamenti e della necessità di assicurare la continuità dell'azione



SERVIZIO I "AFFARI GENERALI E CONTRATTI"

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma - TEL. 06-6723.2494

PEC: dg-ruo.servizio1@pec.cultura.gov.it

PEO: dg-ruo.servizio1@cultura.gov.it

amministrativa. Eventuali specifiche esigenze individuali potranno essere rappresentate ai rispettivi Datori di lavoro, che le valuteranno nell'ambito delle proprie competenze e compatibilmente con le esigenze organizzative, funzionali e di sicurezza delle strutture interessate. I potenziali profili rilevanti ai fini della valutazione dei rischi, incluso lo stress lavoro-correlato, dovranno essere considerati dai Datori di lavoro competenti nell'ambito degli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 81/2008, con riferimento all'assetto finale concretamente definito e non a una fase meramente ricognitiva come quella ancora in corso. Con riferimento poi ai profili di sicurezza, vie di esodo, spazi comuni, impianti comuni e gestione delle emergenze, la Direzione generale Risorse umane e organizzazione procederà, per quanto di competenza, alla verifica della compatibilità dell'assetto finale con le condizioni generali di esercizio della sede e con la documentazione di sicurezza ed emergenza relativa al plesso, anche con il supporto del RSPP e delle figure competenti.

Gli eventuali aggiornamenti della documentazione prevenzionistica saranno effettuati dai soggetti competenti in relazione all'assetto finale concretamente definito, nei casi e secondo le modalità previste dagli articoli 28 e 29 del d.lgs. n. 81/2008. La documentazione sarà resa disponibile ai soggetti legittimati ai sensi della normativa vigente.

Con specifico riferimento alla sede del Comitato Unico di Garanzia, si precisa che non è stata in alcun modo negata la disponibilità di spazi per l'esercizio delle relative funzioni. Nell'ambito della proposta ricognitiva di riorganizzazione, è stata individuata una stanza al quarto piano, in condivisione con l'Osservatorio Pari Opportunità, anche al fine di facilitare le interlocuzioni con l'unità del benessere organizzativo con la quale storicamente il Presidente del CUG si rapporta. Tale collocazione appare funzionale rispetto alle attività da svolgere, anche in ragione della presenza al medesimo piano di sale riunioni utilizzabili per incontri, riunioni e attività collegiali, non disponibili al primo piano. La soluzione individuata tiene inoltre conto della complessiva saturazione degli spazi del Collegio Romano e della necessità di non comprimere ulteriormente gli ambienti destinati al personale dipendente, per il quale deve essere prioritariamente garantita la disponibilità di postazioni idonee e condizioni di lavoro sostenibili. Resta ferma la disponibilità a valutare eventuali motivate esigenze ulteriori, ove puntualmente rappresentate, anche mediante l'individuazione di soluzioni alternative presso altre sedi ministeriali, quali San Michele, Santa Croce o via Mercati, previo coinvolgimento delle strutture competenti e compatibilmente con le disponibilità effettive degli spazi.

Tutto ciò precisato, si conferma che la riorganizzazione degli spazi del Collegio Romano proseguirà secondo criteri di razionalità, trasparenza, funzionalità, sicurezza e rispetto delle competenze dei soggetti istituzionalmente coinvolti. L'Amministrazione continuerà ad assicurare, nelle sedi proprie e secondo il quadro normativo e contrattuale vigente, le necessarie informative e interlocuzioni, senza duplicazioni procedurali e nel rispetto del riparto di competenze tra tutti gli attori coinvolti.

Si resta a disposizione.

IL DIRETTORE GENERALE
dott.ssa Marina Giuseppone

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO I
dott. Antonio Francesco Artuso



SERVIZIO I "AFFARI GENERALI E CONTRATTI"

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma - TEL. 06-6723.2494

PEC: dg-ruo.servizio1@pec.cultura.gov.it

PEO: dg-ruo.servizio1@cultura.gov.it